一般廃棄物等搬送業務実施要綱

１．　総則

（１）　本業務は、委託契約書及び一般廃棄物等搬送業務仕様書に従い遂行するものとする。

（２）　本業務は、小城市廃棄物中継センターに搬入された一般廃棄物及び発生する汚水を小城市内の下水道施設へ搬送するものである。

（３）　各乗務員、車両整備担当者は、本業務の公共的使命の重要性を考慮し、責任を持って、誠実に本業務に従事すること。

２．　車両の運行に関する事項

（１）　本業務を遂行するにあたっては、あらかじめ指定された運行経路のみを運行するものとする。やむを得ず運行経路を変更せざるを得ない場合は市に報告し指示を受けること。

（２）　車両運行中は交通法規を遵守し、安全運転に留意すること。なお、道路状況の悪い場所及び民家に接する場所を運行する際は、特に安全運転に努めスピードの出し過ぎによる騒音や離合の際の脅威にならないこと。
　また、一般廃棄物の飛散、悪臭、汚水の流出がないように注意すること。

（３）　乗務員は、ドライブマスターの設定値を厳守し、警報ブザーが鳴動しないような運転を心掛けること。

（４）　アイドリングストップを心掛けること。

（５）　クリーンパークさがで一般廃棄物を投入した後は、指定された場所で車両を洗浄し、清潔に保つこと。

（６）　運搬物の性質上、休憩は廃棄物処理施設敷地内でのみ取ることとする。搬送途中や帰路途中に道路脇等に長時間にわたり駐停車しないこと。特に搬送車に一般廃棄物を搭載した状態での一時保管や運行経路以外の走行は禁止する。

３．　業務遂行に関する事項

（１）　受託者は、小城市廃棄物中継センターにおいて、業務責任者１名を指定し、市に報告すること。（ここで指定する業務責任者とは、貨物自動車運送事業輸送安全規則（以下「安全規則」という。）において選任が義務付けられている運行管理者のことではない）

（２）　業務責任者は、毎日業務開始前に各乗務員と面談し、体調等の確認を行うこと。その際業務に適さないと判断したときは、速やかに別の乗務員に変更すること。

（３）　一般廃棄物の積み降ろしは、緊急時等のやむを得ない場合を除き、クリーンパークさが、小城市廃棄物中継センター及び車輌保管場所以外の場所では行わないこと。

特にダンプアップについてはクリーンパークさがにおいてごみを投入するとき以外は禁止する。

（４）　業務用車輌の使用方法等については、契約終了後市が指定した講習を受けるものとする。その場合の受講者は、当業務に従事する可能性がある全乗務員とする。

（５）　業務を実施する時間は午前８時３０分から午後５時１５分までであるが、ごみの搬入量により業務時間を超過する場合があるので、受託者は労働関連法令に照らし、勤務時間や休憩・休息時間の設定等に留意すること。

（６）　本業務に従事する乗務員の衣服は統一されたものを着用すること。

（７）　万一事故を起こした場合は適切な処置をとり、速やかに市に報告すること。また、受託者は事故処理について責任と誠意を持って対処すること。

４．　乗務員に関する事項

（１）　各乗務員は、毎日業務終了後に「運行日誌」を記入し、業務責任者に提出すること。業務責任者は各乗務員から提出された運行日誌を一週間分まとめて翌週の月曜日に市に提出すること。

（２）　前項の「運行日誌」については、安全規則第８条による「乗務等の記録」の写しに代えることができる。また、いずれの場合でも同第９条による「運行記録計による記録」の写しを添付すること。

（３）　業務用車輌に装備している“ドライブマスター”の記録紙については、業務終了後直ちに打ち出し、「運行日誌」に添付すること。

（４）　施設においては、市職員及び施設運転員の指示に従うこと。

（５）　各施設において、業務用車輌から下車するときは必ずヘルメットを着用すること。

（６）　施設や備品の取り扱いには十分に留意し整理整頓に努めること。また、休憩室については定期的に清掃を行うこと。

（７）　中継センター及び業務用車輌内については禁煙とする。ただし、中継センターにおいては決められた喫煙場所での喫煙は許可する。

（８）　業務用車輌及び運転席については、定期的に清掃を行い常に清潔に保ち、業務に必要がないものは持ち込まない。（飾り・貼りもの・置物等）

（９）　運転状況の悪い乗務員については、本業務から除外するものとする。

（10）　乗務員は運転について、業務の公共性から十分意識を持って運転に努めること。

（11）　乗務員は、日頃から体調管理に努め、業務に支障をきたさないように留意すること。

５．　車輌の整備に関する事項

（１）　車輌の整備にあたっては、自動車整備士の資格を有する者を管理整備士に指定し、市に報告すること。管理整備士は日常の点検や運行中等の車輌の異常・不具合の報

告を受けたときは早急に対処すること。

（２）　車輌の点検・整備にあたっては、道路運送車両法（第 48 条）に基づく定期点検整備３ヵ月、同法（第 61 条）による法定検査１年毎に行う。
　また、当該車輌備え付けのメンテナンスノート及び取扱説明書に添って行うこと。

（３）　車輌に異常・不具合を確認したときは、適切な処置及び修理が行われるまで当該車輌の使用を禁止する。

（４）　車輌整備に関しては整備記録簿を作成し保管すること。また、修理や部品交換等の状況を記録し、市に報告すること。

（５）　契約完了時において、車両の引き渡しについては現状に復するものとし、オイル交換、消耗部品等について過去最終交換日を明確に記録しておくこと。タイヤに関しては新品とする。なお、市職員の確認を受け、検査に合格すること。

６．　報告事項

（１）日報　「運行日誌」

（２）月報　「乗務員勤務実績書」「点検・整備報告」

（３）車検証の写し、3 ヵ月点検記録簿の写し

（４）事故報告書

（５）その他市が必要とする書類